

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Бакалы
муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан

Принято Советом школы
Протокол № 12
от 20 января 2016 года



Утверждаю
Директор школы

А.В. Абрамова

Приказ № 24 от 01.02.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования учебниками и учебными пособиями
МОБУ СОШ №2 с.Бакалы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным перечнем учебников, Уставом школы. Целью настоящего Положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, осваивающих учебные предметы и курсы (ч.3 ст.35 Закона).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения обучающихся школы учебниками и учебными пособиями.
- 1.3. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.
- 1.4. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не более 5 лет.
- 1.5. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся школы (протокол №28 от 16.01.2016 года) и Совета обучающихся (протокол № 13 от 19.01.2016 года).

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

- 2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников и учебных пособий, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.
- 2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется заведующей библиотеки в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда.
- 2.3. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий отражает их поступление, выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного библиотекаря к другому, ведется статистическая отчетность и инвентарные книги.
- 2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы МОБУ СОШ № 2 с. Бакалы.
- 2.5. Библиотечный фонд учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки школы.
- 2.6. Сохранность учебников и учебных пособий обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и учебных пособий;
- разработку и использования Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Заведующий школьной библиотекой совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотечного фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации в МКУ Отдел образования;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы.

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает в себя следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическими объединениями;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиками о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе МОБУ СОШ № 2 с. Бакалы на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора школы;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с Федеральным перечнем учебников с грифом ФГОС.

4. Ответственность участников образовательных отношений

4.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях;
- осуществление контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком, определенным школой и с образовательной программой, утвержденной директором школы.

4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- заключение и оформление договора на их поставку в школу в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- осуществления контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Руководитель школьного методического объединения несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметной методической линии;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- Федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым школой;
- определению минимального перечня дидактических материалов для обучающихся;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

4.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу учебников, учебных пособий своему классу в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса;
- информированность родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий входящих в комплект для обучения в классе.

4.6. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- сохранность полученных учебников и учебных пособий;
- возврат всех учебников и учебных пособий в случае перехода обучающегося в другое образовательное учреждение и по окончании учебного года;
- возмещает ущерб школе за утрату или порчу учебника.

4.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда школы.

4.8. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда при их наличии в фонде, в случае отсутствия они обеспечиваются из обменного фонда.